

(Продолжение. Начало на 8-й стр.)

5) соблюдение других требований, предъявляемых к оформлению исполнительных документов и судебных актов Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об исполнительном производстве»;

6) соответствие достоверности или нотариально удостоверенной копии достоверности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя, требованиям гражданского законодательства.

31.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по осуществлению правовой экспертизы документов, направленных заявителем (судом) на исполнение — два рабочих дня после поступления документов в министерство.

31.4. Результатом административной процедуры является регистрация документа в журнале регистрации либо подготовка уведомления о возврате исполнительного документа заявителю или в суд (в случае невозможности осуществить возврат документов заявителю).

32. Основанием для начала административной процедуры по возврату заявителю (суду) исполнительного документа и приложений к нему документов является выявление несоответствия представленных заявителем (судом) документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также наличие оснований, установленных пунктами 3, 4 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

32.1. Специалист отдела административно-правовой работы, ответственный за проведение правовой экспертизы, при наличии оснований, указанных в пункте 30 настоящего регламента, готовит уведомление о возврате исполнительного документа, которое после подписания министром финансов (лицом, его замещающим), передает вместе с документами, поступившими на исполнение, в организационный отдел для направления заявителю (в суд) заказным письмом с уведомлением. Специалист организационного отдела, ответственный за обработку поступающей в министерство корреспонденции, на втором экземпляре уведомления о возврате исполнительного документа проставляет отметку с указанием даты его принятия.

32.2. Копии документов, подлежащих возврату заявителю (в суд) хранятся в отделе административно-правовой работы в соответствии с номенклатурой отдела.

32.3. В случае поступления в министерство заявления заявителя (судебного документа) либо судебного акта об отмене исполнительного документа возврат исполнительного документа со всеми поступившими приложениями заявителю (в суд) осуществляется в порядке, установленном пунктом 32.1 настоящего регламента, либо документы, поступившие на исполнение, передаются заявителю под роспись специалистом отдела административно-правовой работы, ответственным за проведение правовой экспертизы, с указанием на копии уведомления о возврате исполнительного документа даты его получения заявителем.

32.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 рабочих дней после получения министерством исполнительного документа.

32.5. Результатом административной процедуры является направление по почте в адрес заявителя (судебного органа) уведомления о возврате исполнительного документа с приложением поступивших документов заказным письмом с уведомлением, либо вручение указанных документов заявителю нарочным.

33. Основанием для начала административной процедуры по регистрации исполнительных документов в журнале регистрации является установление факта соответствия документов, представленных заявителем (судом), требованиям пунктов 1, 2 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

33.1. Ответственный специалист отдела административно-правовой работы осуществляет регистрацию принятого к исполнению исполнительного документа в журнале регистрации, содержащем следующие графы:

- порядковый номер;
- дата предъявления исполнительного документа на исполнение;
- сведения об исполнительном документе (серия, номер; дата выдачи; наименование судебного органа);
- наименование должника;
- наименование заявителя, судебного органа, предъявившего исполнительный документ;
- банковские реквизиты, адрес заявителя;
- сумма взыскиваемая по исполнительному документу;
- уведомление о поступлении исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа;
- дата вручения уведомления должнику;
- приостановление и возобновление операций на лицевых счетах;
- уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа;
- отметка об исполнении;
- возврат исполнительного документа / передача исполнительного документа;
- приостановление исполнения исполнительного документа;
- возобновление исполнения исполнительного документа.

33.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 2 к текущему регламенту. Максимальный срок выполнения административной процедуры — в течение дня с момента поступления исполнительного документа в министерство.

33.3. Результатом административной процедуры является регистрация принятого к исполнению исполнительного документа в журнале регистрации.

34. Основанием административной процедуры по уведомлению должника о поступлении исполнительного документа является регистрация исполнительного документа в журнале регистрации.

34.1. Ответственный специалист отдела обслуживания лицевых счетов, получив исполнительный документ и приложения к нему документы из отдела административно-правовой работы, представляет на копии заявления заявителя отметку о дате приема документов и готовит уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту, которое после подписания у министра (лица, его замещающего) передает ответственному специалисту организационного отдела для направления уведомления должнику по почте заказным письмом с уведомлением либо ответственному специалисту хозяйственного отдела для вручения должнику нарочным.

Второй экземпляр уведомления с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления, хранится в деле ответственным специалистом отдела административно-правовой работы.

34.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 рабочих дней.

34.3. Результатом административной процедуры является уведомление должника о поступлении исполнительного документа в министерство и о дате его приема к исполнению.

35. Основанием для начала административной процедуры по исполнению исполнительного документа является поступившие в отдел обслуживания лицевых счетов от должника платежное поручение, свидетельствующее о полном (частичном) исполнении исполнительного документа, и информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации РФ, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению исполнительного документа.

35.1. Если в заявлении указаны неверные реквизиты банковского счета заявителя, специалист отдела административно-правовой работы, ответственный за проведение правовой экспертизы, готовит уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета заявителя, не позднее рабочего дня для дня поступления соответствующей информации согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

В случае непредставления заявителем в течение 30 дней со дня получения уведомления о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета заявителя специалист отдела административно-правовой работы, ответственный за проведение правовой экспертизы, возвращает заявителю документы, поступившие на исполнение, в порядке, установленном пунктом 32.1 настоящего регламента.

35.2. При исполнении исполнительного документа в полном объеме ответственный специалист отдела обслуживания лицевых счетов делает отметку о размере перечисленной суммы в исполнительном документе, визирует ее у главного бухгалтера и передает сформированное дело в отдел административно-правовой работы.

35.3. Ответственный специалист отдела административно-правовой работы передает исполнительный документ с сопроводительным письмом об исполнении исполнительного документа министру (лицу, его замещающему) на подписание. После чего передает подписанные документы в организационный отдел для направления в суд заказным письмом с уведомлением.

35.4. В случае неисполнения должником требований исполнительного документа, нарушения сроков, определенных информацией о дате ежемесячной выплаты (если выплаты имеют периодический характер), ответственный специалист отдела обслуживания лицевых счетов готовит уведомление о приостановлении операций по расходу средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту, направляет его в порядке, установленном пунктом настоящего регламента, и одновременно приостанавливает операции на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в министерстве.

35.5. Подготовленное уведомление, после подписания у министра (лица, его замещающего) специалист отдела административно-правовой работы, ответственный за проведение правовой экспертизы, передает ответственному специалисту организационного отдела для направления его заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

35.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры — в течение 3 месяцев со дня поступления исполнительного документа в министерство.

35.7. Результатом административной процедуры является полное (частичное) исполнение требований исполнительного документа.

36. Основанием административной процедуры по уведомлению заявителя о неисполнении должником исполнительного документа является неисполнение должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в министерство.

36.1. Специалист отдела административно-правовой работы, ответственный за проведение правовой экспертизы, получив устную информацию от ответственного специалиста отдела обслуживания лицевых счетов о неисполнении должником требований исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в министерство, готовит уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту, которое после подписания у министра (лица, его замещающего) передает ответственному специалисту организационного отдела для направления его заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

36.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 10 календарных дней.

36.3. Результатом административной процедуры является сообщение заявителю о нарушении должником трехмесячного срока, установленного пунктом 11 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» для исполнения исполнительного документа, и предложение об отзыве исполнительного документа для обращения взыскания на имущество должника в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 г. «Об исполнительном производстве».

37. Основанием административной процедуры по приостановлению (возобновлению, отсрочке, рассрочке) исполнения требований судебного акта является поступившая в министерство надлежащим образом заверенная судом копия соответствующего судебного акта, вступившего в законную силу.

37.1. Специалист отдела административно-правовой работы, ответственный за проведение правовой экспертизы, при поступлении в министерство надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о приостановлении (возобновлении, отсрочке, рассрочке) исполнения судебного акта: проставляет соответствующую отметку в журнале учета регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату судебного акта о приостановлении (возобновлении, отсрочке, рассрочке) исполнения судебного акта;

руководствуется предписаниями, содержащимися в судебном акте о приостановлении (возобновлении, отсрочке, рассрочке) исполнения судебного акта;

уведомляет должника о поступлении судебного акта о приостановлении (возобновлении, отсрочке, рассрочке) судебного акта.

37.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 1 рабочий день.

37.3. Результатом административной процедуры является приостановление (возобновление, отсрочка, рассрочка) исполнения судебного акта.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами министерства положений настоящего регламента осуществляют начальники отделов, ответственных за организацию работы

по предоставлению государственной услуги, начальник управления правовой работы государственной службы и финансирования государственных органов, а также заместитель министра финансов, контролирующей работу управления правовой работы, государственной службы и финансирования государственных органов, обеспечивающий руководство деятельностью по исполнению судебных актов.

39. Контроль за принятием решений ответственными должностными лицами министерства осуществляет министр финансов.

40. Государственные служащие, ответственные в соответствии с должностными регламентами за исполнение судебных актов, несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, связанных с исполнением судебных актов.

41. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки могут осуществляться по конкретному обращению заявителя.

42. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

43. Решения и действия (бездействие) министерства или его должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы гражданином в досудебном (внесудебном) порядке, если он считает, что в ходе предоставления государственной услуги нарушены его права и свободы.

44. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) решения министерства или должностных лиц министерства, принятые по обращению гражданина;
- 2) действия (бездействие) министерства или должностных лиц министерства, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

45. Жалоба не рассматривается министерством по существу и ответ на нее не дается в случае, если:

- 1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению;
- 2) в жалобе обжалуется судебное решение, при этом жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- 3) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю может сообщаться о недопустимости злоупотребления правом;
- 4) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и не приводятся новые доводы или обстоятельства, при этом министр финансов (лицо, его замещающее) вправе принять решение о безусловности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направлявший жалобу;

46. Ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

46. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство в ходе личного приема заявителя, в форме электронного документа или письменной форме.

47. Заявитель вправе обратиться в министерство за получением информации и копий ранее представленных им документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

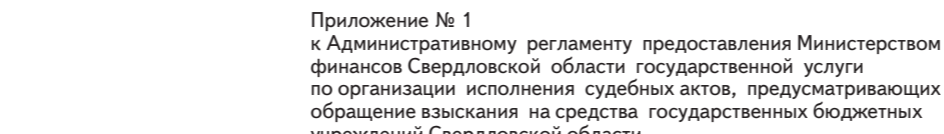
48. Жалоба на решения, действия (бездействие) заместителя министра финансов, руководителя структурного подразделения, государственного гражданского служащего подается в министерство и адресуется министру финансов (лицу, его замещающему).

49. Жалоба на решения, действия (бездействие) министерства или министра финансов направляется в Правительство Свердловской области — Председателю Правительства Свердловской области.

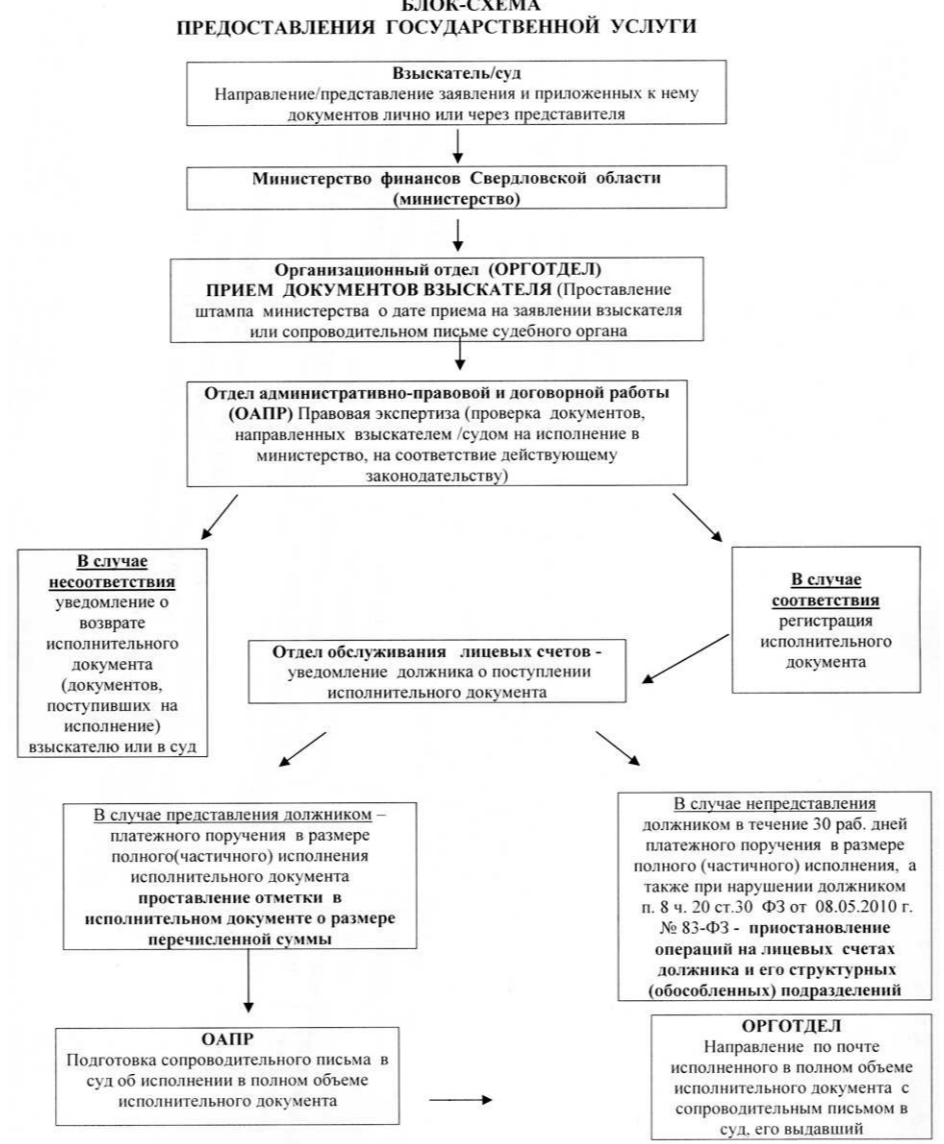
50. Жалоба, поступившая в министерство, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в министерстве.

51. По результатам рассмотрения жалобы министром финансов (лицом, его замещающим) принимается решение об удовлетворении либо частичном удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.



Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных учреждений Свердловской области



Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных учреждений Свердловской области

Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных учреждений Свердловской области

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ		Наименование должника	Наименование организации (Ф.И.О.) заявителя, судебного органа, предъявившего исполнительный документ
			серия, номер	дата выдачи		
1	2	3	4	5	6	7

Банковские реквизиты, адрес заявителя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу (руб.)	Уведомление о поступлении исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа		Дата вручения уведомления должнику	Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах	
		номер	дата		уведомление о приостановлении операций по расходование средств	возобновление операций по расходование средств
					номер	дата

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа	Отметка об исполнении	Возврат исполнительного документа/передача исполнительного документа		Приостановление исполнения исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа					
		уведомление (сопроводительное письмо)	причина возврата	наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер)	срок (с по по)	наименование и дата поступления в министерство и судебного органа, его выдавшего, номер и дата	дата поступления в министерство				
номер	дата	номер	дата	сумма (руб.)	дата	номер					
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных учреждений Свердловской области

На бланке Министерства финансов Свердловской области от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

(наименование и адрес заявителя — юридического лица / Ф.И.О. и адрес заявителя - физического лица / наименование и адрес судебного органа)

Уведомление о возврате исполнительного документа  
Министерство финансов Свердловской области возвращает исполнительный документ серия № \_\_\_\_ выданный «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ) на основании (наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен) в связи (указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_ листах, в том числе оригинал исполнительного документа на \_\_ листах.

Министр финансов Свердловской области (лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных учреждений Свердловской области

На бланке Министерства финансов Свердловской области от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

(наименование и адрес должника)

Уведомление о поступлении исполнительного документа  
Министерство финансов Свердловской области уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в министерство	Наименование организации Ф.И.О. заявителя, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа	сумма взыскания
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Приложение: копия заявления заявителя на \_\_ листах.  
Министр финансов Свердловской области (лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

(линия отрыва)

РАСПИСКА «<>»  
должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Должность (подпись) (расшифровка подписи)  
от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных учреждений Свердловской области

На бланке Министерства финансов Свердловской области от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

(наименование, адрес заявителя - юридического лица / Ф.И.О., адрес заявителя - физического лица)

Уведомление о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета заявителя

В связи с представлением Вами в Министерство финансов Свердловской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия № \_\_\_\_ выданному «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании (наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен) сообщаем Вам о необходимости представления в Министерство финансов Свердловской области уточненных реквизитов банковского счета заявителя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета заявителя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ.

Министр финансов Свердловской области (лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)